



**รายงานแผนเพิ่มประสิทธิภาพของ
มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี
ประจำปี 2566**

**กองนโยบายและแผน
มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี**

การวางแผนเพิ่มประสิทธิภาพของมหาวิทยาลัย

ราชภัฏเทพสตรี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

การรายงานเกี่ยวกับการวางแผนเพิ่มประสิทธิภาพด้านค่าใช้จ่าย

การวางแผนเพิ่มประสิทธิภาพด้านค่าใช้จ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

กิจกรรม	สถานะปัจจุบัน (ปีงบประมาณก่อน พ.ศ. 2565)	เป้าหมาย (ปีงบประมาณปัจจุบัน พ.ศ. 2566)
1. การประหยัดค่าไฟฟ้า	มีการใช้ค่าไฟฟ้า ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 เป็นจำนวนเงิน 17,212,733.86 บาท	ลดค่าใช้จ่ายค่าไฟฟ้า ร้อยละ 5 ของปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 คิดเป็นเงินที่ลดได้ 860,636.69 บาท
2. การประหยัดค่าไปรษณีย์	มีการใช้ค่าไปรษณีย์ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 เป็นจำนวนเงิน 432,982 บาท	ลดค่าไปรษณีย์ ร้อยละ 5 ของปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 คิดเป็นเงินที่ลดได้ 21,649.10 บาท

การวางแผนเพิ่มประสิทธิภาพด้านการปรับปรุงกิจกรรม

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

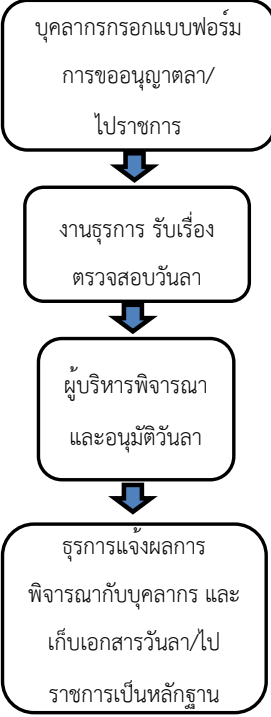
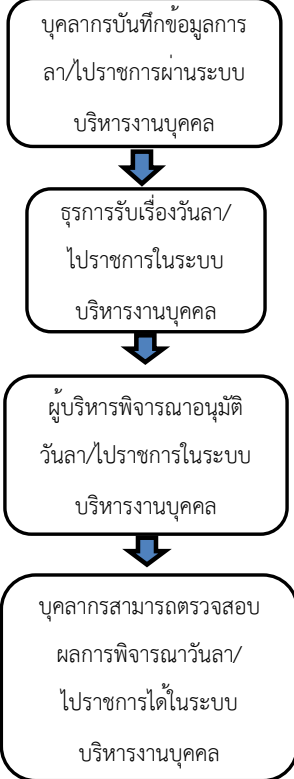
ชื่อกิจกรรม/ กระบวนการ	Process (ก่อนลด) (กระบวนการ/ขั้นตอนในการ ดำเนินงาน)	Process (เป้าหมายการปรับปรุง) (กระบวนการ/ขั้นตอนในการ ดำเนินงาน)	วิธีการดำเนินการ			Output (สินค้า/บริการ)		ต้นทุนต่อหน่วยกิจกรรม	
			ลดขั้นตอน/ ลดจำนวนวัน	ยกเลิก ขั้นตอน	ยุบรวมกับ กิจกรรมอื่น	ก่อนการปรับปรุง	เป้าหมายหลัง การปรับปรุง	ก่อนการปรับปรุง	เป้าหมายหลัง การปรับปรุง
1. กิจกรรมการสร้างบัญชี ลวະศรีแก่นักศึกษา (บัญชีใช้งานอินเทอร์เน็ต)	<p>เข้าสู่ระบบ บริการการศึกษา</p> <p>↓</p> <p>เลือกข้อมูลที่ต้องการ</p> <p>↓</p> <p>ดาวน์โหลดข้อมูล นักศึกษาจากระบบ บริการการศึกษา</p> <p>↓</p> <p>เข้าสู่ระบบจัดการบัญชี ลวະศรี</p> <p>↓</p> <p>จัดการข้อมูลให้ตรง กับรูปแบบของระบบ ลวະศรี</p> <p>↓</p> <p>อัปโหลดข้อมูลเพื่อ สร้างบัญชี</p>	<p>เข้าสู่ระบบ จัดการบัญชีลวະศรี</p> <p>↓</p> <p>เลือกข้อมูลที่ต้องการ</p> <p>↓</p> <p>บันทึกข้อมูล เพื่อสร้างบัญชี</p>	✓	✓		เดิม ใช้เวลาในการ ดำเนินการสร้างบัญชี ลวະศรี 30 นาที/ครั้ง	ใหม่ ใช้เวลาในการ ดำเนินการสร้างบัญชี ลวະศรี 5 นาที/ครั้ง เชิงปริมาณ ลดระยะเวลา 25 นาที/ครั้ง	- ต้นทุนรวม 4,000 บาท - ปริมาณ 1 โหลด - ต้นทุนต่อหน่วย 4,000 บาท	- ต้นทุนรวม 0 บาท - ปริมาณ 1 โหลด - ต้นทุนต่อหน่วย 0 บาท

(ต่อ)

ชื่อกิจกรรม/ กระบวนการ	Process (ก่อนลด) (กระบวนการ/ขั้นตอนในการ ดำเนินงาน)	Process (เป้าหมายการปรับปรุง) (กระบวนการ/ขั้นตอนในการ ดำเนินงาน)	วิธีการดำเนินการ			Output (สินค้า/บริการ)		ต้นทุนต่อหน่วยกิจกรรม	
			ลดขั้นตอน/ ลดจำนวนวัน	ยกเลิก ขั้นตอน	ยุบรวมกับ กิจกรรมอื่น	ก่อนการปรับปรุง	เป้าหมายหลัง การปรับปรุง	ก่อนการปรับปรุง	เป้าหมายหลัง การปรับปรุง
2. กิจกรรมการใช้ระบบ Booking Room ในการ จองห้องบริการ	<pre> graph TD Start([เริ่มต้น]) --> Step1[1. จนท.สอบถามความต้องการ ของผู้ใช้บริการ] Step1 --> Step2[2. ผู้ใช้บริการลงชื่อ ลงเวลาที่เข้าใช้บริการ] Step2 --> Step3{3. จนท. ตรวจสอบห้อง บริการที่ว่าง} Step3 --> Step4[4. หากห้องที่ ต้องการไม่ว่าง ให้ทำการเขียน เปลี่ยนห้อง ใหม่] Step3 --> Step5[5. แนะนำ ขั้นตอนการใช้ งานอุปกรณ์ ภายในห้อง บริการ] Step4 --> Step6[6. ผู้ใช้บริการแจ้งการเลิกใช้ห้องให้ เจ้าหน้าที่ทราบ] Step5 --> Step6 Step6 --> End([สิ้นสุดการทำงาน]) </pre>	<pre> graph TD Start([เริ่มต้น]) --> Step1[1. ผู้ใช้บริการเข้าสู่ระบบด้วย Username และ password] Step1 --> Step2[2. ผู้ใช้บริการเลือกห้อง, วันที่, เวลา และระบุวัตถุประสงค์] Step2 --> Step3[3. ระบบจะแจ้งสถานะ และรอกการอนุมัติจากเจ้าหน้าที่] Step3 --> Step4[4. ผู้ใช้บริการเข้าใช้งานตามห้องวัน และเวลาที่นัดหมายและอ่านทำ ความเข้าใจในการเข้าใช้จากระบบ] Step4 --> End([สิ้นสุดการทำงาน]) </pre>	✓	✓		<p><u>เชิงคุณภาพ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - เดิม มีขั้นตอนการทำงาน 6 ขั้นตอน - ระดับความพึงพอใจในการรับบริการที่สูง <p>ขึ้น</p>	<p><u>เชิงคุณภาพ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - ใหม่ มีขั้นตอนการทำงาน 4 ขั้นตอน - ลดขั้นตอน 2 ขั้นตอน - ระดับความพึงพอใจในการรับบริการ ร้อยละ 80 	<ul style="list-style-type: none"> - ต้นทุนรวม 2,000 บาท - ปริมาณงาน 1 ระบบ - ต้นทุนต่อหน่วย 2,000 บาท/ระบบ 	<ul style="list-style-type: none"> - ต้นทุนรวม 1,000 บาท - ปริมาณงาน 1 ระบบ - ต้นทุนต่อหน่วย 1,000 บาท/ระบบ

การวางแผนเพิ่มประสิทธิภาพด้านการปรับปรุงกิจกรรมอย่างแท้จริง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ชื่อกิจกรรม/ กระบวนการ	Process (ก่อนลด) (กระบวนการ/ขั้นตอนในการ ดำเนินงาน)	Process (เป้าหมายการปรับปรุง) (กระบวนการ/ขั้นตอนในการ ดำเนินงาน)	วิธีการดำเนินการ			Output (สินค้า/บริการ)		ต้นทุนต่อหน่วยกิจกรรม	
			ลดขั้นตอน/ ลดจำนวนวัน	ยกเลิก ขั้นตอน	ยุบรวมกับ กิจกรรมอื่น	ก่อนการปรับปรุง	เป้าหมายหลัง การปรับปรุง	ก่อนการปรับปรุง	เป้าหมายหลัง การปรับปรุง
1. กิจกรรมการใช้ระบบ เทคโนโลยีสารสนเทศ ในการบริหารงานบุคคล ในการขออนุญาตลา และการไปราชการ			✓	✓		เชิงคุณภาพ 1. ด้านเวลา - ภายใน 2 วัน	เชิงคุณภาพ 1. ด้านเวลา - ภายใน 1 วัน เชิงปริมาณ ลดระยะเวลาจำนวน 1 วัน	เดิม มีการใช้กระดาษ ในการขออนุญาตลา - ต้นทุนรวม 1,840 บาท - ปริมาณการใช้กระดาษ 20 รีม - ปริมาณงาน 1 ระบบ - ต้นทุนต่อหน่วย 92 บาท	ใหม่ ไม่มีมีการใช้กระดาษ ในการขออนุญาตลา - ต้นทุนรวม - บาท - ปริมาณการใช้กระดาษ 0 รีม - ปริมาณงาน 1 ระบบ - ต้นทุนต่อหน่วย - บาท

การกำหนดระยะเวลาและผู้รับผิดชอบของแผนเพิ่มประสิทธิภาพ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

แผนการเพิ่มประสิทธิภาพ	ระยะเวลา												ผู้รับผิดชอบ
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
ด้านค่าใช้จ่าย การประหยัดค่าไฟฟ้า													ทุกหน่วยงาน
ด้านค่าใช้จ่าย การประหยัดค่าไปรษณีย์													ทุกหน่วยงาน
ด้านกิจกรรม กิจกรรมการสร้างบัญชีลระศรี แก่ นักศึกษา (บัญชีใช้งานอินเทอร์เน็ต)													ศูนย์นวัตกรรม และเทคโนโลยี การศึกษา
ด้านกิจกรรม กิจกรรมการใช้ระบบ Booking Room ในการจองห้องบริการ													สำนักวิทยบริการ และเทคโนโลยี สารสนเทศ
ด้านกิจกรรมอย่างแท้จริง กิจกรรมการใช้ระบบเทคโนโลยี สารสนเทศในการบริหารงานบุคคล ในการขออนุญาตลา และไปราชการ													ทุกหน่วยงาน

การรายงานผลการดำเนินงานตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

การรายงานผลการดำเนินงานตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพด้านค่าใช้จ่าย
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

กิจกรรม	ระยะเวลา ตามแผนฯ	เป้าหมาย (ปีงบประมาณปัจจุบัน พ.ศ. 2566)	ระยะเวลา จริง	ผลการดำเนินงาน	เหตุผล
1. การประหยัดค่าไฟฟ้า	ต.ค.65-ก.ย.66	ลดค่าใช้จ่ายค่าไฟฟ้า ร้อยละ 5 ของปี งบประมาณ พ.ศ. 2565 คิดเป็นเงินที่ลดได้ 860,636.69 บาท	ต.ค.65-ก.ย.66	มีการใช้ค่าไฟฟ้าในปีงบประมาณปัจจุบัน พ.ศ. 2566 เป็นจำนวนเงิน 22,299,338.67 บาท เพิ่มขึ้นร้อยละ 29.55 ของการใช้ค่าไฟฟ้าในปีงบประมาณเก่า พ.ศ. 2565 คือ 17,212,733.86 บาท	ไม่สามารถลดตามเป้าหมายได้ เนื่องจากมหาวิทยาลัยให้บริการห้อง ประชุมทั้งหน่วยงานภายใน-ภายนอก มากขึ้น และเครื่องปรับอากาศมีอายุ การใช้งานมาก ประกอบกับอากาศที่ ร้อนขึ้น อีกทั้งมีการปรับค่า FT สูงขึ้น จึงส่งผลให้ค่าไฟฟ้าเพิ่มขึ้น จากปีงบประมาณเก่า
2. การประหยัดค่าไปรษณีย์	ต.ค.65-ก.ย.66	ลดค่าไปรษณีย์ ร้อยละ 5 ของปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 คิดเป็นเงินที่ลดได้ 21,649.10 บาท	ต.ค.65-ก.ย.66	มีการใช้ค่าไปรษณีย์ในปีงบประมาณปัจจุบัน พ.ศ. 2566 เป็นจำนวนเงิน 253,848 บาท ลดลงร้อยละ 41.37 ของการใช้ค่าไปรษณีย์ ในปีงบประมาณเก่า พ.ศ. 2565 คือ 432,982 บาท	

การรายงานผลการดำเนินงานตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพด้านการปรับปรุงกิจกรรม

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ชื่อกิจกรรม/ กระบวนการ	Process (เป้าหมายการปรับปรุง) (กระบวนการ/ขั้นตอนในการ ดำเนินงาน)	Process (ผลการปรับปรุง) (กระบวนการ/ขั้นตอนในการ ดำเนินงาน)	วิธีการดำเนินการ			Output (สินค้า/บริการ)		ต้นทุนต่อหน่วยกิจกรรม	
			ลดขั้นตอน/ ลดจำนวนวัน	ยกเลิก ขั้นตอน	ยุบรวมกับ กิจกรรมอื่น	เป้าหมาย การปรับปรุง	ผลการ ปรับปรุง	เป้าหมาย การปรับปรุง	ผลการ ปรับปรุง
1. กิจกรรมการสร้างบัญชี ลวาศรีแก่นักศึกษา (บัญชีใช้งานอินเทอร์เน็ต)	<div style="text-align: center;"> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">เข้าสู่ระบบ จัดการบัญชีลวาศรี</div> <div style="font-size: 2em; color: blue; margin: 10px 0;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">เลือกข้อมูลที่ต้องการ</div> <div style="font-size: 2em; color: blue; margin: 10px 0;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">บันทึกข้อมูล เพื่อสร้างบัญชี</div> </div>	<div style="text-align: center;"> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">เข้าสู่ระบบ จัดการบัญชีลวาศรี</div> <div style="font-size: 2em; color: blue; margin: 10px 0;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">เลือกข้อมูลที่ต้องการ</div> <div style="font-size: 2em; color: blue; margin: 10px 0;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">บันทึกข้อมูล เพื่อสร้างบัญชี</div> </div>	✓	✓		ใหม่ ใช้เวลาในการ ดำเนินการสร้างบัญชี ลวาศรี 5 นาที/ครั้ง	ใหม่ ใช้เวลาในการ ดำเนินการสร้างบัญชี ลวาศรี 5 นาที/ครั้ง	- ต้นทุนรวม 0 บาท - ปริมาณ 1 โหลด - ต้นทุนต่อหน่วย 0 บาท	- ต้นทุนรวม 0 บาท - ปริมาณ 1 โหลด - ต้นทุนต่อหน่วย 0 บาท
						เชิงปริมาณ ลดระยะเวลา 25 นาที/ครั้ง	เชิงปริมาณ ลดระยะเวลา 25 นาที/ครั้ง		

(ต่อ)

ชื่อกิจกรรม/ กระบวนการ	Process (ก่อนลด) (กระบวนการ/ขั้นตอนในการ ดำเนินงาน)	Process (เป้าหมายการปรับปรุง) (กระบวนการ/ขั้นตอนในการ ดำเนินงาน)	วิธีการดำเนินการ			Output (สินค้า/บริการ)		ต้นทุนต่อหน่วยกิจกรรม	
			ลดขั้นตอน/ ลดจำนวนวัน	ยกเลิก ขั้นตอน	ยุบรวมกับ กิจกรรมอื่น	เป้าหมาย การปรับปรุง	ผลการ ปรับปรุง	เป้าหมาย การปรับปรุง	ผลการ ปรับปรุง
2. กิจกรรมการใช้ระบบ Booking Room ในการ จองห้องบริการ	<p>เริ่มต้น</p> <p>↓</p> <p>1. ผู้ใช้บริการเข้าสู่ระบบด้วย Username และ password</p> <p>↓</p> <p>2. ผู้ใช้บริการเลือกห้อง, วันที่, เวลา และระบุวัตถุประสงค์</p> <p>↓</p> <p>3. ระบบจะแจ้งสถานะ และรอการอนุมัติจากเจ้าหน้าที่</p> <p>↓</p> <p>4. ผู้ใช้บริการเข้าใช้งานตามห้องวัน และเวลาที่นัดหมายและอ่านทำ ความเข้าใจในการเข้าใช้จากระบบ</p> <p>↓</p> <p>สิ้นสุดการทำงาน</p>	<p>เริ่มต้น</p> <p>↓</p> <p>1. ผู้ใช้บริการเข้าสู่ระบบด้วย Username และ password</p> <p>↓</p> <p>2. ผู้ใช้บริการเลือกห้อง, วันที่, เวลา และระบุวัตถุประสงค์</p> <p>↓</p> <p>3. ระบบจะแจ้งสถานะ และรอการอนุมัติจากเจ้าหน้าที่</p> <p>↓</p> <p>4. ผู้ใช้บริการเข้าใช้งานตามห้องวัน และเวลาที่นัดหมายและอ่านทำ ความเข้าใจในการเข้าใช้จากระบบ</p> <p>↓</p> <p>สิ้นสุดการทำงาน</p>	✓	✓		<p>เชิงคุณภาพ</p> <p>- ใหม่ มีขั้นตอน การทำงาน 4 ขั้นตอน</p> <p>- ลดขั้นตอน 2 ขั้นตอน</p> <p>- ระดับความพึงพอ ใจในการรับบริการ ร้อยละ 80</p>	<p>เชิงคุณภาพ</p> <p>- ใหม่ มีขั้นตอน การทำงาน 4 ขั้นตอน</p> <p>- ลดขั้นตอน 2 ขั้นตอน</p> <p>- ระดับความพึงพอ ใจในการรับบริการ ร้อยละ 93</p>	<p>- ต้นทุนรวม 1,000 บ.</p> <p>- ปริมาณงาน 1 ระบบ</p> <p>- ต้นทุนต่อหน่วย 1,000 บาท/ระบบ</p>	<p>- ต้นทุนรวม 1,000 บ.</p> <p>- ปริมาณงาน 1 ระบบ</p> <p>- ต้นทุนต่อหน่วย 1,000 บาท/ระบบ</p>

การรายงานผลการดำเนินงานตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพด้านการปรับปรุงกิจกรรมอย่างแท้จริง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ชื่อกิจกรรม/ กระบวนการ	Process (เป้าหมายการปรับปรุง) (กระบวนการ/ขั้นตอนในการ ดำเนินงาน)	Process (ผลการปรับปรุง) (กระบวนการ/ขั้นตอนในการ ดำเนินงาน)	วิธีการดำเนินการ			Output (สินค้า/บริการ)		ต้นทุนต่อหน่วยกิจกรรม	
			ลดขั้นตอน/ ลดจำนวนวัน	ยกเลิก ขั้นตอน	ยุบรวมกับ กิจกรรมอื่น	เป้าหมาย การปรับปรุง	ผลการ ปรับปรุง	เป้าหมาย การปรับปรุง	ผลการ ปรับปรุง
1. กิจกรรมการใช้ระบบ เทคโนโลยีสารสนเทศ ในการบริหารงานบุคคล ในการขออนุญาตลา และการไปราชการ	<p>บุคลากรบันทึกข้อมูลการ ลา/ไปราชการผ่านระบบ บริหารงานบุคคล</p> <p>↓</p> <p>ธุรการรับเรื่องวันลา/ ไปราชการในระบบ บริหารงานบุคคล</p> <p>↓</p> <p>ผู้บริหารพิจารณาอนุมัติ วันลา/ไปราชการในระบบ บริหารงานบุคคล</p> <p>↓</p> <p>บุคลากรสามารถตรวจสอบ ผลการพิจารณาวันลา/ ไปราชการได้ในระบบ บริหารงานบุคคล</p>	<p>บุคลากรบันทึกข้อมูลการ ลา/ไปราชการผ่านระบบ บริหารงานบุคคล</p> <p>↓</p> <p>ธุรการรับเรื่องวันลา/ ไปราชการในระบบ บริหารงานบุคคล</p> <p>↓</p> <p>ผู้บริหารพิจารณาอนุมัติ วันลา/ไปราชการในระบบ บริหารงานบุคคล</p> <p>↓</p> <p>บุคลากรสามารถตรวจสอบ ผลการพิจารณาวันลา/ ไปราชการได้ในระบบ บริหารงานบุคคล</p>	✓	✓		<p><u>เชิงคุณภาพ</u></p> <p>1. ด้านเวลา - ภายใน 1 วัน</p> <p><u>เชิงปริมาณ</u></p> <p>ลดระยะเวลาจำนวน 1 วัน</p>	<p><u>เชิงคุณภาพ</u></p> <p>1. ด้านเวลา - ภายใน 1 วัน</p> <p><u>เชิงปริมาณ</u></p> <p>ลดระยะเวลาจำนวน 1 วัน</p>	<p>ใหม่ ไม่มีมีการใช้กระดาษ ในการขออนุญาตลา - ต้นทุนรวม - บาท - ปริมาณการใช้กระดาษ 0 รีม - ปริมาณงาน ๑ ระบบ - ต้นทุนต่อหน่วย - บาท</p>	<p>ใหม่ ไม่มีมีการใช้กระดาษ ในการขออนุญาตลา - ต้นทุนรวม - บาท - ปริมาณการใช้กระดาษ 0 รีม - ปริมาณงาน ๑ ระบบ - ต้นทุนต่อหน่วย - บาท</p>

การกำหนดระยะเวลาและผู้รับผิดชอบของแผนเพิ่มประสิทธิภาพ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

แผนการเพิ่มประสิทธิภาพ	ระยะเวลา												ผู้รับผิดชอบ
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
ด้านค่าใช้จ่าย การประหยัดค่าไฟฟ้า													ทุกหน่วยงาน
ด้านค่าใช้จ่าย การประหยัดค่าไปรษณีย์													ทุกหน่วยงาน
ด้านกิจกรรม กิจกรรมการสร้างบัญชีลวดศรี แก่ นักศึกษา (บัญชีใช้งานอินเทอร์เน็ต)													ศูนย์นวัตกรรม และเทคโนโลยี การศึกษา
ด้านกิจกรรม กิจกรรมการใช้ระบบ Booking Room ในการจองห้องบริการ													สำนักวิทยบริการ และเทคโนโลยี สารสนเทศ
ด้านกิจกรรมอย่างแท้จริง กิจกรรมการใช้ระบบเทคโนโลยี สารสนเทศในการบริหารงานบุคคล ในการขออนุญาตลา และไปราชการ													ทุกหน่วยงาน